

Положение об организации питания обучающихся
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Иланская средняя общеобразовательная школа №2»

СОГЛАСОВАНО Управляющим советом МБОУ «Иланская СОШ № 2 Протокол от <u>10.08</u> 20 <u>22</u> г. № <u>2</u>	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Иланская СОШ №2» В.В. Брусенко
---	---

Положение

об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Иланская средняя общеобразовательная школа №2» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. №45, постановлением Администрации Иланского района Красноярского края от 29.11.2016 №496-п «Об утверждении порядка выделения ассигнований муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Иланского района без взимания платы».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся «Иланская средняя общеобразовательная школа №2», определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Положение о бракеражной комиссии;

- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- график работы родительского контроля;
- график работы бракеражной комиссии.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Для детей (6-11 лет) первой смены предоставляется завтрак, второй смены обед. Для детей ОВЗ двухразовое питание – завтрак и обед. Для детей первой смены 5-11 кл. (11-18 лет) предоставляется завтрак.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 15 минут каждая в соответствии с графиком питающихся.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за два часа до завтрака.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в

исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в столовой. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации горячих завтраков и буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется на пищеблоке школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств федерального (1-4 классы), краевого и местного бюджетов, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания;

– средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов.

4.1.3. Стоимость питания утверждается приказом руководителя УО.

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания.

4.2. Организация питания за счет средств краевого и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается приказом Управления образования администрации Иланского муниципального района.

4.2.3. Школа в ежедневном режиме ведет учет бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, актированных дней, иным причинам.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей).

4.3.2. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, начиная с пятого класса, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.3.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.4. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.5. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- все учащиеся 1-4 классов на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 20 июня 2020 г. № 900;

- из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- из многодетных семей со среднедушевым доходом, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения

- воспитывающиеся одинокими родителями со среднедушевым доходом, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения
- из семей находящихся в социально опасном положении в которых родители не исполняют обязанности по воспитанию и содержанию детей.
- с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.4. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям учитывается источник финансирования предоставляемых льгот. В случае финансирования из одного источника родители выбирают один вариант льготы. В случае финансирования из разных источников предоставление льгот производится по обоим основаниям в пределах выделенных бюджетных ассигнований. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

5.5. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.6. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом руководителя УО Иланского района.

5.7. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа руководителя УО и действует до окончания текущего учебного года.

5.8. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ и направляет в УО об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- за неделю до конца месяца предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков и обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1

к Положению об организации питания обучающихся

Форма заявлений о предоставлении льгот на питание обучающихся

Руководителю управления образования
Администрации Иланского района

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. родителя)

Адрес: _____

Заявление

о предоставлении питания без взимания платы

1. Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____
_____ (Ф.И.О.) «__» _____ года рождения

_____ учащемуся (ейся) _____ класса, на период обучения в МБОУ «Иланская СОШ №2» горячий завтрак без взимания платы в течение учебного 20__/20__ года в связи с тем, что учащийся относится к категории обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения

Рассмотрение заявления прошу осуществлять без моего участия.

Прилагаю документы сведения о составе семьи и размере доходов каждого члена семьи, персональные данные _____

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

С порядком учета исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получения мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 3,4 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 «О защите прав ребенка» ознакомлен. Несу полную ответственность за достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи)

При изменении доходов и (или) состава семьи обязуюсь не позднее чем в трехмесячный срок письменно информировать руководителя управления образования

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи)

2. Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

_____ (Ф.И.О.) «__» _____ года рождения

_____ учащемуся (ейся) _____ класса, на период обучения в МБОУ «Иланская СОШ №2» горячий завтрак без взимания платы в течение учебного 20__/20__ года в связи с тем, что учащийся относится к категории обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях из многодетных семей со среднедушевым доходом, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения

Рассмотрение заявления прошу осуществлять без моего участия.

Прилагаю документы сведения о составе семьи и размере доходов каждого члена семьи, персональные данные _____

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

С порядком учета исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получения мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 3,4 статьи 11 Закона

Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 «О защите прав ребенка» ознакомлен. Несу полную ответственность за достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

При изменении доходов и (или) состава семьи обязуюсь не позднее чем в трехмесячный срок письменно информировать руководителя управления образования

«__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

3. Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____
(Ф.И.О.) «__» _____ года рождения

учащемуся (ейся) _____ класса, на период обучения в МБОУ «Иланская СОШ №2» горячий завтрак без взимания платы в течение учебного 20__/20__ года в связи с тем, что учащийся относится к категории обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях воспитывающиеся одинокими родителями со среднедушевым доходом, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения

Рассмотрение заявления прошу осуществлять без моего участия.

Прилагаю документы сведения о составе семьи и размере доходов каждого члена семьи, персональные данные

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

С порядком учета исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 3,4 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 «О защите прав ребенка» ознакомлен. Несу полную ответственность за достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

При изменении доходов и (или) состава семьи обязуюсь не позднее чем в трехмесячный срок письменно информировать руководителя управления образования

«__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

4. Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____
(Ф.И.О.) «__» _____ года рождения

учащемуся (ейся) _____ класса, на период обучения в МБОУ «Иланская СОШ №2» горячий завтрак без взимания платы в течение учебного 20__/20__ года в связи с тем, что учащийся относится к категории обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях из семей находящихся в социально опасном положении в которых родители не исполняют обязанности по воспитанию и содержанию детей.

Рассмотрение заявления прошу осуществлять без моего участия.

Прилагаю документы сведения о составе семьи, статусе, персональные данные.

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

С порядком учета исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 3,4 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 «О защите прав ребенка» ознакомлен. Несу полную ответственность за достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

При изменении доходов и (или) состава семьи обязуюсь не позднее чем в трехмесячный срок письменно информировать руководителя управления образования

«__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

5. Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

_____ (Ф.И.О.) «__» _____ года рождения
учащемуся (ейся) _____ класса, на период обучения в МБОУ «Иланская СОШ №2» горячий
завтрак и обед без взимания платы в течение учебного 20__/20__ года в связи с тем, что
учащийся относится к категории обучающихся в муниципальных общеобразовательных
организациях с ограниченными возможностями здоровья.

Рассмотрение заявления прошу осуществлять без моего участия.

Прилагаю документы - копия справки (удостоверения) об инвалидности, персональные данные

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

С порядком учета исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на
получения мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 3,4 статьи 11 Закона
Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 «О защите прав ребенка» ознакомлен. Несу полную
ответственность за достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

«__» _____ 20__ г. _____

_____ (подпись, расшифровка подписи)

При изменении доходов и (или) состава семьи обязуюсь не позднее чем в трехмесячный срок
письменно информировать руководителя управления образования

«__» _____ 20__ г. _____

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение №2

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Дети с ограниченными возможностями здоровья	<ol style="list-style-type: none">1. Копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки медико-социальной экспертной комиссии, и либо справки медико-социальной экспертной комиссии;2. Копия свидетельства о рождении ребенка, СНИЛСа;3. Копия паспорта родителя заявителя, СНИЛСа;
Дети из семей находящихся в социально опасном положении	<ol style="list-style-type: none">1. Постановление КДН и ЗП о постановке семьи в СОП;2. Копия свидетельства о рождении ребенка, СНИЛСа;3. Копия паспорта родителя заявителя, СНИЛСа;
Дети, воспитывающиеся одинокими родителями	<ol style="list-style-type: none">1. Справка о составе семьи;2. Справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал;3. Справка о начислении пособия для безработных граждан, пенсии;4. Справка о рождении ребенка, СНИЛСа;5. Копия свидетельства о рождении ребенка, СНИЛСа;6. Копия паспорта родителя заявителя, СНИЛСа;
Дети, воспитывающиеся в многодетных семьях	<ol style="list-style-type: none">1. Справка о составе семьи;2. Справка с места работы (для всех трудоспособных

	3. членов семьи) о доходах за последний квартал; 4. Справка о начислении пособия для безработных граждан, пенсии, алиментов; 5. Копия свидетельства о рождении ребенка, СНИЛСа; 6. Копия паспорта родителя заявителя, СНИЛСа;
Дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума	Справка о составе семьи; 2. Справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал; 3. Справка о начислении пособия для безработных граждан, пенсии, алиментов; 4. Справка о начислении пособия для безработных граждан, пенсии, алиментов; 5. Копия свидетельства о рождении ребенка, СНИЛСа; 6. Копия паспорта родителя заявителя, СНИЛСа;

Приложение № 3

Форма табеля на бесплатное питание

п/н	ФИО ребенка	класс	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	с
1	Иванов Иван Иванович	5а	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Форма отчета по спискам детей

МБОУ «Иланская СОШ №2»	№ п/п	ФИО ребёнка	Класс	Категория (указывается в соответствии с постановлением)	Совок. Доход за 3 мес.	Кол-во членов в семье	Расч. период за 3 мес.	Итого	Прожиточный минимум	Питание завтрак и обед, завтрак
	2	Иванова Анна Романовна	6а	Доход ниже величины прож. минимума	68876,09	3	3	7652,89	12416,00	завтрак